



Firmante:
CARRILLO
LOPEZ Wilmer
FAU
20380419247
hard

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad de Organización:	Área Funcional de Contabilidad y Finanzas
Actividad del POI/ Acción Estratégica PEI:	Actividad del POI: AOI00125002232-036: GESTION ADMINISTRATIVA – 2472672 Acción Estratégica PEI: Modernizar la gestión institucional.
Denominación de la Contratación:	Servicio Especializado para ejecutar el Proceso de Desembolsos y Justificaciones de los Prestamos del Programa PROREGION 1, para el Área Funcional de Contabilidad y Finanzas

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca Contar con un Servicio de Tercero, para ejecutar el proceso de Desembolsos y Justificaciones de préstamos de los bancos que financian el programa, apoyo en el proceso de liquidaciones de pago, elaboración de los informes semestrales a los bancos, que incluye información financiera del seguimiento de los contratos de préstamo, en el marco del Programa PROREGION 1

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de Tercero deberá realizar la gestión del Proceso de Desembolsos y Justificaciones de Préstamos de los Bancos, elaboración de informes semestrales de la ejecución del programa, apoyo en el proceso de registro de Liquidaciones de pago llevando el control con las categorías de inversión de PROREGION 1, preparación de información financiera de los recursos del préstamo y su contraparte del gobierno y control – seguimiento de la ejecución de los contratos, utilizando para ello los sistemas del SIGAT, SIAF en el marco del Programa PROREGION 1.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Elaborar y registrar las Justificaciones de Fondos de los Desembolsos para presentar a los bancos enmarcados en los contratos de préstamo del BID y CAF del programa PROREGION 1
- Efectuar el seguimiento de los desembolsos de los préstamos del programa PROREGION 1.
- Realizar la conciliación de los gastos de RO o Aporte local del SIGAT con el formato "A" del SIAF del Programa PROREGION 1
- Realizar el seguimiento a la ejecución financiera de los contratos de PROREGION 1
- Apoyar en atender el requerimiento de información solicitados por la firma auditora que realiza la auditoria al Programa PROREGION 1.
- Apoyar en efectuar el registro de la fase de compromiso y devengado de los expedientes de pago, correspondientes a obras, estudios, supervisiones y consultorías, en los sistemas SIGAT y SIAF del programa PROREGION 1
- Apoyar en el análisis contable - financiero de los saldos de los contratos del Programa PROREGION 1

1



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



- Apoyar en la revisión, análisis, conciliación y verificación de cuentas contables del programa PROREGION 1

RECURSOS A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

Provías Descentralizado, asumirá el costo de pasajes, viáticos y traslados cuando el proveedor realice visitas de campo autorizadas por la Entidad, debiendo realizar la rendición de cuentas correspondientes

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente, Activo y Habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en servicios.
- No debe estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Contar con Certificado Único Laboral. (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la Orden de Servicio).
<https://www.empleosperu.gob.pe/Certificado Único Laboral/>

CONDICIONES PARTICULARES

PERFIL DEL PROVEEDOR

Formación Académica:

- Contador Público Colegiado y Habilitado

Experiencia del personal

- Experiencia General: Mínimo de seis (06) años en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia Específica: Mínimo de tres (03) años en el Sector Público y/o Privado en Áreas de Contabilidad y/o Finanzas; realizando labores de gestión financiera-contable y/o registro contable y/o seguimiento de Desembolsos y/o Rendiciones de Préstamos de organismos cooperantes.

Diplomados y/o Especialización (Mínimo 90 horas):

- Diplomado Sistemas Administrativos de la Gestión Pública SIAF y SIGA.
- Diplomado Gestión Pública
- Diplomado Gestión de Finanzas

Cursos acumulativos (Mínimo de 40 horas):

- Contrataciones con el Estado

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar conjuntamente con su cotización, copia simple de contratos y/u órdenes de servicios, con su respectiva conformidad o constancia de prestación y/o constancia de trabajo y/o otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia del proveedor.

Firmante:
CARRILLO
LOPEZ Wilmer
FAU
20380419247
hard



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMA METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTO Y DEMAS NORMAS

No corresponde.

VI. SEGUROS (De corresponder)

El proveedor deberá tener seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) en pensión y salud vigente. (Se presentará a partir del día hábil siguiente de la notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio).

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

VIII. LUGAR Y PALZO DE EJECUCION

LUGAR

El proveedor asistirá a las instalaciones de la sede central (Jr. Camaná N°678, Cercado de Lima) y/o unidades zonales, cuando la Entidad lo requiera.

PLAZO

El plazo de duración del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario; el cual se computa a partir del día hábil siguiente de su notificación de la orden de servicio o suscripción de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLE

En dicho plazo deberán cumplir con presentar un informe, conforme las actividades realizadas según el numeral III. De acuerdo a las labores que le sean asignadas:

- Primer Entregable: Hasta los treinta (30) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.
- Segundo Entregable: Hasta los sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio, debiendo presentar un informe conteniendo las actividades indicadas en el numeral III de los presentes términos.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el área de Contabilidad y Finanzas, para lo cual deberá contar con la siguiente información:

- Entregable remitido por el proveedor
- Recibo por honorarios
- Suspensión de cuarta categoría (De corresponder)
- SCTR vigente.
- Habilitación vigente

La conformidad será otorgada en un plazo no mayor a siete (07) días calendario de presentado el respectivo entregable"

Firmante:
CARRILLO
LOPEZ Wilmer
FAU
20380419247
hard

"Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autenticidad de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>"



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en dos (02) armadas iguales y/ o proporcionales a los plazos de los entregables, otorgada la conformidad por el funcionario competente.

Primera armada: Luego de la conformidad del primer entregable.

Segunda armada: Luego de la conformidad del segundo entregable.

XII. CONFIDENCIALIDAD.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se hay concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son prioridad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto contractual.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.



Firmante:
CARRILLO
LOPEZ Wilmer
FAU
20380419247
hard



Firmante:
CARRILLO
LOPEZ Wilmer
FAU
20380419247
hard

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRAS PENALIDADES

Ítem	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	Incumplimiento de una o más actividades establecidas dentro de las "Características del servicio" de los TDR. Se precisa que, este incumplimiento debe ser distinto a cualquier otro incumplimiento establecido de manera específica en algún otro supuesto de aplicación de penalidades.	1.0 % de la UIT vigente por actividad	Según el procedimiento indicado

Procedimiento para la aplicación de "Otras Penalidades":

Si el locador de servicio incurre en alguna de las otras penalidades señaladas en el cuadro que antecede; la gerencia, jefatura o coordinación, se lo hará saber a través de comunicación escrita (carta y/o correo electrónico), concediéndole un plazo no mayor a tres (3) días hábiles de recibida esta comunicación para que presente sus descargos por escrito (carta y/o correo electrónico) adjuntando los medios probatorios que estime pertinentes. Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos; la gerencia, jefatura o coordinación, evaluará el incumplimiento comunicado y de considerar que el mismo se ha configurado, remitirá una comunicación escrita (carta y/o correo electrónico) al locador de servicio aplicando la penalidad que corresponda. El monto de la penalidad impuesta será descontado de la facturación mensual y/o del monto del entregable que corresponda.

En el caso de las "Otras Penalidades" correspondientes a los incumplimientos relacionados con las actividades que el locador de servicio tiene que cumplir, como miembro de Comités de Selección y/o Comités de Evaluación y Recepción de Propuestas (CREP), éstas se aplicarán **de manera independiente** en cada uno de los entregables de dichos locadores, de corresponder.

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las causas y el procedimiento de resolución de contrato se encuentran regulados en la en la Directiva N° 04-2024-MTC/21.OA "Directiva para la Contratación de bienes, servicios, consultorías y consultorías de obras cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en el programa denominado proyecto especial de infraestructura de transporte descentralizado – Provincias Descentralizadas" aprobado mediante normatividad vigente en la materia, la cual puede ser descargada del siguiente link:

<https://www.gob.pe/institución/pvd/normas-legales>

XVIII. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente termino de referencia, siendo aplicable lo previsto en el **Artículo 8**. Cláusula de cumplimiento de la **LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL**





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

SERVICIO PÚBLICO.

"Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"

XIX. OBLIGACION DE ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de ellos órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiere lugar.

XX. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normativa vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



Firmante: CARRILLO
LOPEZ Wilmer FAU
20380419247 hard
Fecha: 21/01/2025 13:06
Motivo: Firma digital

Firma del solicitante



Firmante: CARRILLO
LOPEZ Wilmer FAU
20380419247 hard
Fecha: 21/01/2025 13:07
Motivo: Firma digital

Firma del Jefe de la Unidad Usuaria